



Περιφερειακή Οδός Θεσ/νίκης  
564 03 Νέα Ευκαρπία  
www.papageorgiou-hospital.gr

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

Διευθύντρια: Ευαγγελία Σταυροπούλου

T 2313 323128

F 2310 685111

### Γραφείο Προμηθειών

Πληρ: κα Χρ.Σαμψωνίδου

Τηλ.: 2313 32.3115, fax: 2313 32.3969 Θεσ/νίκη

Ηλεκτρ. Δ/ση: [pr@papageorgiou-hospital.gr](mailto:pr@papageorgiou-hospital.gr)

27-07-2021

Αρ. Πρωτ.24730

## ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΓΙΑ ΤΗ ΣΥΝΑΨΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ (DPO SUPPORT)

(Δ01.2021)

Το Ν.Π.Ι.Δ. Γενικό Νοσοκομείο ΠΑΠΑΓΕΩΡΓΙΟΥ κατόπιν της υπ' αριθ. 599η/21.07.2021/Θέμα 10<sup>ο</sup> απόφασης του Δ.Σ. σε συμμόρφωση προς τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων (ΕΕ/2016/679) και λαμβάνοντας υπόψη τις Κατευθυντήριες Γραμμές για τους Υ.Π.Δ. της Ομάδας Εργασίας του άρθρου 29 του Γ.Κ.Π.Δ., και αφού έχει ολοκληρώσει το έργο της χαρτογράφησης στο Νοσοκομείο, αναρτά πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την ανάθεση καθηκόντων παροχής υπηρεσιών υποστήριξης Υπευθύνου Προστασίας Δεδομένων (υποστήριξη ΥΠΔ/DPO SUPPORT) με σύμβαση έργου για ένα έτος, με δυνατότητα παράτασης για ακόμη ένα (1) έτος με τη σύμφωνη γνώμη των συμβαλλομένων.

### ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ

Στην πρόσκληση μπορούν να συμμετέχουν φυσικά ή νομικά πρόσωπα που μπορούν με πρότασή τους να ορίσουν το φυσικό πρόσωπο εκείνου που θα αναλάβει το ρόλο του Υ.Π.Δ. (D.P.O.). Ο υποψήφιος εφόσον είναι νομικό πρόσωπο μπορεί να δηλώσει ότι πλαισιώνεται από συνεργάτες φυσικά πρόσωπα.

Οι ενδιαφερόμενοι υποψήφιοι (φυσικά πρόσωπα ή ο εκπρόσωπος των νομικών προσώπων ή το υποδεικνυόμενο από το νομικό πρόσωπο άτομο ως D.P.O.), θα πρέπει να συγκεντρώνουν τα παρακάτω αναφερόμενα προσόντα:

- Επαγγελματικά προσόντα, ιδίως βάσει της εμπειρογνωσίας στον τομέα του δικαίου και των πρακτικών περί προστασίας δεδομένων, καθώς και βάσει της ικανότητας εκπλήρωσης των καθηκόντων που αναφέρονται στο άρθρο 39 του ΓΚΠΔ.
- Πτυχίο ΑΕΙ Νομικής Σχολής ή αντίστοιχο τίτλο σπουδών της Αλλοδαπής αναγνωρισμένο από τον Διεπιστημονικό Οργανισμό Αναγνώρισης Τίτλων Ακαδημαϊκών και Πληροφόρησης.
- Άδεια Ασκήσεως Επαγγέλματος εφόσον αυτή προβλέπεται ανάλογα με την ιδιότητα του προσώπου.
- Άριστη γνώση της Αγγλικής γλώσσας (επιπέδου τουλάχιστον PROFICIENCY CERTIFICATE ή αντίστοιχου πτυχίου).
- Ανεπτυγμένες γνώσεις Η/Υ (αποδεικνυόμενες με: α) πιστοποιητικό ECDL ή ΑΚΤΑ ή ισοδύναμο ή β) με τίτλους σπουδών, βασικούς ή/και μεταπτυχιακούς, Πανεπιστημιακής ή/και Τεχνολογικής εκπαίδευσης, από την αναλυτική βαθμολογία των οποίων προκύπτει ότι οι υποψήφιοι έχουν παρακολουθήσει επιτυχώς τέσσερα τουλάχιστον μαθήματα, υποχρεωτικά ή κατ' επιλογή, Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ).
- Οι υποψήφιοι καλούνται να προσκομίσουν στοιχεία (βεβαιώσεις καλής εκτέλεσης, συμβάσεις, πιστοποιητικά), τα οποία θα συνεκτιμηθούν και θα αποδεικνύουν:
  1. Την εξειδικευμένη επιστημονική γνώση και εμπειρογνωσία των πρακτικών περί προστασίας και διαχείρισης δεδομένων και της ικανότητας εκπλήρωσης των καθηκόντων που προβλέπονται στον Γ.Κ.Π.Δ. στο πλαίσιο συμμόρφωσης και υλοποίησης αυτού καθώς και την εμπειρία του ως Υ.Π.Δ. σε οποιοδήποτε οργανισμό.
  2. Τη γνώση του τομέα της Υγείας και ειδικότερα των διοικητικών κανόνων που τον διέπουν καθώς και την εμπειρία του ως Υ.Π.Δ. σε φορείς υγείας (Δημοσίου ή Ιδιωτικού).

Εφόσον ο υποψήφιος (φυσικό πρόσωπο ή ο εκπρόσωπος του νομικού προσώπου ή το άτομο που αυτό θα υποδείξει και θα οριστεί και Υ.Π.Δ.), δηλώσει ότι πλαισιώνεται από συνεργάτες φυσικά πρόσωπα για την αρτιότερη και ταχύτερη παροχή **υπηρεσιών**, θα πρέπει, για λόγους σαφήνειας και οργάνωσης και προκειμένου να αποτραπούν και συγκρούσεις/συμφερόντων, να αναφέρει στην αίτησή του (στην τεχνική προσφορά) σαφώς τον καταμερισμό εργασίας στα φυσικά πρόσωπα που θα δηλώσει, τους τίτλους σπουδών αυτών και την εμπειρογνωσία τους στις πρακτικές προστασίας και διαχείρισης προσωπικών δεδομένων. Τα εν λόγω φυσικά πρόσωπα (που αποτελούν την οργανωμένη ομάδα του υποψηφίου) είναι απαραίτητο να είναι και εκείνοι κάτοχοι πτυχίου ΑΕΙ(Νομικής Σχολής ή Σχολής Μηχανικών Πληροφορικής).

**Επισημαίνεται ότι:**

- **Όλα τα προσκομιζόμενα έγγραφα πρέπει να είναι πρωτότυπα ή επικυρωμένα αντίγραφα των πρωτοτύπων ή ευκρινή φωτοαντίγραφα αυτών, σύμφωνα με το Ν.4250/26.3.2014.**
- **Τα ξενόγλωσσα πιστοποιητικά πρέπει να είναι μεταφρασμένα στην ελληνική και επικυρωμένα από το Υπουργείο Εξωτερικών ή από επίσημο μεταφραστικό γραφείο ή από δικηγόρο. Στα αλλοδαπά δημόσια έγγραφα και δικαιολογητικά εφαρμόζεται η Συνθήκη της Χάγης, της 5.10.1961, που κυρώθηκε με το Ν. 1497/1984 (Α 188). Προσκομίζονται πρωτότυπα ή επικυρωμένα αντίγραφα ή ευκρινή φωτοαντίγραφα αυτών, σύμφωνα με τους Ν.4250/26.3.2014 και Ν.4306/2019.**
- **Οι αιτήσεις/υπεύθυνες δηλώσεις πρέπει να έχουν αληθές και ακριβές περιεχόμενο, άλλως επιφέρουν κυρώσεις. Δεν απαιτείται θεώρηση του γνησίου της υπογραφής.**

**1. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΤΟΥ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ**

Το νοσοκομείο έχει ολοκληρώσει το έργο της χαρτογράφησης (G.D.P.R.) καθώς και τη σύνταξη της έκθεσης αντικτύπου. Ο υποψήφιος που θα επιλεγεί και θα οριστεί ΥΠΔ θα έχει τα ακόλουθα καθήκοντα, σύμφωνα με τον ΓΚΠΔ:

1. Θα συμμετέχει δεόντως και εγκαίρως στη διαδικασία της λήψης αποφάσεων για όλα τα ζητήματα που σχετίζονται με την προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα. Θα έχει εξουσία πρόσβασης σε δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα και σε πράξεις επεξεργασίας και εγκαταστάσεις σχετικών υποδομών για την ορθή ενάσκηση των καθηκόντων του. Δεν θα λαμβάνει εντολές για την άσκηση των καθηκόντων του. Θα δεσμεύεται από την τήρηση του απορρήτου και της εμπιστευτικότητας σχετικά με την ενάσκηση των καθηκόντων του, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

2. Τα υποκείμενα των δεδομένων μπορούν να επικοινωνούν με τον ΥΠΔ για κάθε ζήτημα σχετικά με την επεξεργασία των δεδομένων τους προσωπικού χαρακτήρα και με την άσκηση των δικαιωμάτων τους.

3. Επιπλέον, ο ΥΠΔ θα έχει τουλάχιστον τα ακόλουθα καθήκοντα:

(α) θα ενημερώνει και θα συμβουλεύει γραπτώς τον υπεύθυνο επεξεργασίας ή τον εκτελούντα την επεξεργασία και τους υπαλλήλους που επεξεργάζονται τις υποχρεώσεις τους που απορρέουν από τη νομοθεσία σχετικά με την προστασία δεδομένων,

(β) θα παρακολουθεί τη συμμόρφωση με τη νομοθεσία σχετικά με την προστασία δεδομένων και με τις πολιτικές του υπευθύνου επεξεργασίας ή του εκτελούντος την επεξεργασία σε σχέση με την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, συμπεριλαμβανομένων: της πρότασης αναμόρφωσης διαδικασιών, της **επικαιροποίησης** της χαρτογράφησης δεδομένων και ροών και της ανάθεσης αρμοδιοτήτων, της ευαισθητοποίησης και της κατάρτισης των υπαλλήλων που συμμετέχουν στις πράξεις επεξεργασίας, και της διενέργειας των σχετικών ελέγχων,

(γ) θα παρέχει συμβουλές όσον αφορά την εκτίμηση αντικτύπου σχετικά με την προστασία των δεδομένων και θα **επικαιροποιεί** και θα παρακολουθεί την υλοποίησή της υπάρχουσας έκθεσης αντικτύπου, σύμφωνα με το άρθρο 35 του Γενικού Κανονισμού Προστασίας Δεδομένων,

(δ) θα συνεργάζεται με την Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα και θα ενεργεί ως πρόσωπο επικοινωνίας της Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα για τα ζητήματα που σχετίζονται με την επεξεργασία, περιλαμβανομένης της προηγούμενης διαβούλευσης που αναφέρεται στο άρθρο 36 του Γενικού Κανονισμού Προστασίας Δεδομένων, και πραγματοποιεί διαβουλεύσεις, ανάλογα με την περίπτωση, για οποιοδήποτε άλλο θέμα συνδέεται με τις πράξεις επεξεργασίας, συνεκτιμώντας τη φύση, το πεδίο εφαρμογής, το πλαίσιο και τους σκοπούς επεξεργασίας.

ε) θα ενημερώνει γραπτώς, μηνιαία την Γενική Δ/ση, για την πορεία των τιθέμενων προς αυτόν ζητημάτων.

## 2. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ – ΕΠΙΛΟΓΗ

Α. Οι ενδιαφερόμενοι – υποψήφιοι θα πρέπει να καταθέσουν έναν κλειστό σφραγισμένο φάκελο που θα περιλαμβάνει:

1) **Τεχνική** προσφορά, από την οποία θα προκύπτει η συμμόρφωση στους όρους της πρόσκλησης και θα προσκομίζονται όλα τα **απαιτούμενα δικαιολογητικά** για την τεκμηρίωση των προσόντων τους (και των τυχόν φυσικών προσώπων της ομάδας του) σύμφωνα με το ως άνω άρθρο 1ο.

2) Πλήρες **βιογραφικό σημείωμα** (του υποψηφίου και όλων των τυχόν φυσικών προσώπων που απαρτίζουν την ομάδα του).

3) **Αίτηση**, στην οποία θα αναγράφουν: α) ότι έχουν λάβει πλήρως γνώση και συμφωνούν με τους όρους της παρούσας πρόσκλησης β) υπόδειξη του φυσικού προσώπου που θα οριστεί αναπληρωτής ΥΠΔ και των λοιπών φυσικών προσώπων που τυχόν αποτελούν την ομάδα εργασίας του και γ) την ετήσια προ ΦΠΑ αμοιβή που επιθυμούν, λαμβάνοντας υπόψη ότι ο συνολικός ενδεικτικός ετήσιος προϋπολογισμός του έργου ανέρχεται στο ποσό των 8.064,52 € χωρίς το ΦΠΑ μηνιαίως για δώδεκα μήνες για την υπηρεσία υποστήριξης DPO, σύμφωνα με το υπόδειγμα Αίτησης και **Οικονομικής Προσφοράς** του Παραρτήματος Α'.

Β. Αιτήσεις που δεν συνοδεύονται από επαρκή τεκμηρίωση των προσόντων του άρθρου 1<sup>ου</sup> ή που καθορίζουν αμοιβή εκτός του προϋπολογισμού της προηγούμενης παραγράφου απορρίπτονται.

Γ. Η κατακύρωση θα γίνει στον **υποψήφιο** με την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει βέλτιστης σχέσης ποιότητας – τιμής, η οποία εκτιμάται βάσει των κάτωθι κριτηρίων:

	<p>Εξειδικευμένη επιστημονική γνώση των πρακτικών περί προστασίας και διαχείρισης δεδομένων που προβλέπονται στον Γ.Κ.Π.Δ. Εμπειρία του Υ.Π.Δ. σε οποιοδήποτε οργανισμό.</p> <p><b>Κριτήριο 1 με συντελεστή βαρύτητας (Σ1) 40%</b></p>
	<p>Γνώση του τομέα της Υγείας και ειδικότερα των διοικητικών κανόνων που τον διέπουν – Εμπειρία ως Υ.Π.Δ. σε φορείς υγείας (Δημόσιο ή Ιδιωτικό)</p> <p><b>Κριτήριο 2 με συντελεστή βαρύτητας (Σ2) 60%</b></p>

### Δ. Βαθμολόγηση και κατάταξη προσφορών

Η βαθμολόγηση κάθε κριτηρίου αξιολόγησης κυμαίνεται από 100 βαθμούς στην περίπτωση που ικανοποιούνται ακριβώς όλοι οι όροι της διακήρυξης, αυξάνεται δε μέχρι τους 120 βαθμούς όταν υπερκαλύπτονται οι απαιτήσεις του συγκεκριμένου κριτηρίου.

Κάθε κριτήριο αξιολόγησης βαθμολογείται αυτόνομα με βάση τα στοιχεία της προσφοράς.

Η σταθμισμένη βαθμολογία του κάθε κριτηρίου θα προκύπτει από το γινόμενο του επιμέρους συντελεστή βαρύτητας επί τη βαθμολογία του, η δε συνολική βαθμολογία της προσφοράς θα προκύπτει από το άθροισμα των σταθμισμένων βαθμολογιών όλων των κριτηρίων.

Η συνολική βαθμολογία της τεχνικής προσφοράς υπολογίζεται με βάση τον παρακάτω τύπο :

$$U = \sigma_1 \chi K_1 + \sigma_2 \chi K_2 + \dots + \sigma_n \chi K_n$$

Κριτήρια με βαθμολογία μικρότερη από 100 βαθμούς (ήτοι που δεν καλύπτουν/παρουσιάζουν αποκλίσεις από τους όπους και προϋποθέσεις της παρούσας) επιφέρουν την απόρριψη της προσφοράς.

Μετά την ολοκλήρωση της τεχνικής και οικονομικής αξιολόγησης κατά τα προηγούμενα, η Επιτροπή Διαγωνισμού κατατάσει τις προσφορές σε Συγκριτικό Πίνακα, κατά φθίνουσα σειρά του τελικού βαθμού:

$$B = 0,75 * (UT/UMAX) + 0,25 * (BMIN/BK)$$

Όπου:

B= ο τελικός βαθμός της προσφοράς

UT= ο βαθμός τεχνικής αξιολόγησης της προσφοράς του υποψήφιου αναδόχου

UMAX= ο βαθμός τεχνικής αξιολόγησης της καλύτερης τεχνικής προσφοράς

BK= το συνολικό κόστος της οικονομικής προσφοράς

BMIN= το συνολικό κόστος της χαμηλότερης οικονομικής προσφοράς.

Η πρώτη στο συγκριτικό πίνακα κατάταξης, δηλαδή η προσφορά εκείνη με το μεγαλύτερο βαθμό B, θεωρείται η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά.

#### 4. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗΣ ΤΩΝ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ – ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗ

Η αποσφράγιση γίνεται σε ένα (1) στάδιο με την παρακάτω διαδικασία:

4.1 Αποσφραγίζονται οι κυρίως φάκελοι καθώς και οι φάκελοι των τεχνικών και οικονομικών προσφορών, μονογράφονται δε και σφραγίζονται από την επιτροπή όλα τα δικαιολογητικά και οι τεχνικές προσφορές.

4.2. Μετά την αποσφράγιση των προσφορών η επιτροπή προβαίνει στην καταχώρηση όσων έχουν υποβάλει προσφορές σε πρακτικό το οποίο υπογράφεται από τα μέλη της. Ελέγχεται πρωτίστως η πληρότητα των απαιτούμενων δικαιολογητικών. Κατόπιν αξιολογούνται οι τεχνικές προσφορές των συμμετεχόντων που καλύπτουν όλες τις απαιτήσεις της διακήρυξης, λαμβάνοντας την αντίστοιχη βαθμολογία. Στη συνέχεια, αποσφραγίζονται και αξιολογούνται οι φάκελοι των οικονομικών προσφορών και συντάσσεται συγκριτικός πίνακας κατάταξης προσφορών, σύμφωνα με τον μαθηματικό τύπο της παραγράφου 3.Δ του άρθρου 3<sup>ου</sup> της παρούσας.

Προσφορά η οποία δεν περιλαμβάνει όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά και συνεπώς δεν καλύπτει τις απαιτήσεις της παρούσας διακήρυξης, απορρίπτεται και δεν αξιολογείται οικονομικά.

4.3. Τα αποτελέσματα των ανωτέρω σταδίων επικυρώνονται με απόφαση του Δ.Σ. του Γ.Ν.Θ. "ΠΑΠΑΓΕΩΡΓΙΟΥ", η οποία κοινοποιείται με επιμέλεια αυτής στους προσφέροντες. Κατά της ανωτέρω απόφασης χωρεί ένσταση, σύμφωνα με το άρθρο 127 του Ν.4412/2016.

Αυτοί που δικαιούνται να παρευρίσκονται στη διαδικασία αποσφράγισης των προσφορών λαμβάνουν γνώση των συμμετασχόντων στο διαγωνισμό, καθώς επίσης και των τιμών που προσφέρθηκαν.

Μετά την ανάδειξη του συμβασιούχου και πριν την υπογραφή της σύμβασης θα πρέπει ο υποψήφιος που επιλέχθηκε να καταθέσει:

- **Απόσπασμα ποινικού μητρώου** έκδοσης τουλάχιστον του τελευταίου τριμήνου, από το οποίο να προκύπτει ότι δεν έχει καταδικασθεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής του δραστηριότητας. (Θα πρέπει να κατατεθεί από το **σύνολο των φυσικών προσώπων** που τυχόν απαρτίζουν την ομάδα εργασίας του).
- **Πιστοποιητικό** περί του ότι έχουν εκπληρωθεί οι φορολογικές υποχρεώσεις (φορολογική ενημερότητα) καταβολής, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.
- **Πιστοποιητικό** περί του ότι έχουν εκπληρωθεί οι υποχρεώσεις καταβολής των εισφορών κοινωνικής ασφάλισης, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.
- **Αποδεικτικά έγγραφα νομιμοποίησης** του προσφέροντος, ήτοι φωτοαντίγραφο της έναρξης επιτηδεύματος από την αντίστοιχη Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία και τις τυχόν μεταβολές.
- **Ασφάλιση επαγγελματικού κινδύνου (αστική ευθύνη έναντι τρίτων).**
- **Εγγυητική επιστολή** καλής εκτέλεσης αξίας 4% στη συμβατική τιμή προ ΦΠΑ.
- Η κατακύρωση του διαγωνισμού θα γίνει από το Διοικητικό Συμβούλιο του Νοσοκομείου. Στη συνέχεια, θα αποσταλεί στον ανάδοχο η σχετική σύμβαση.

#### 5.ΔΙΑΡΚΕΙΑ

Η διάρκεια της σύμβασης θα είναι ένα (1) έτος και δύναται να παραταθεί, για ένα (1) ακόμη έτος το μέγιστο, με τη σύμφωνη γνώμη και των δύο συμβαλλομένων μερών.

## 6.ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ - ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Ο συμβασιούχος (και η τυχόν οργανωμένη ομάδα αυτού) που θα επιλεγεί και θα υπογράψει σύμβαση θα παρέχει τις υπηρεσίες του εντός και εκτός των δομών του Γ.Ν.Παπαγεωργίου. Για την εκτέλεση των **υπηρεσιών** ο συμβασιούχος και η τυχόν υπάρχουσα ομάδα του έχουν πλήρη πρόσβαση στις δομές του Νοσοκομείου από τις 07.00'-20.00' κάθε εργάσιμη ημέρα της εβδομάδας. Η Διοίκηση του Νοσοκομείου θα παρέχει ειδικό χώρο για την διευκόλυνση της παροχής υπηρεσιών Υ.Π.Δ..

Ο ΥΠΔ υποχρεούται να πραγματοποιεί τουλάχιστον 10 επισκέψεις μηνιαίως στο χώρο αυτό για την άσκηση των καθηκόντων του, διάρκειας όχι μικρότερης των 6 πλήρων ωρών (έκαστης) σε πρωινή και εργάσιμη ώρα και να παρέχει συμβουλές τηλεφωνικά ή μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου όποτε αυτό ζητηθεί. Οι ημέρες και οι ώρες των επισκέψεων θα συμφωνηθούν με την Γενική Δ/νση του Νοσοκομείου και μπορούν να τροποποιηθούν, όταν λόγοι δημοσίας υγείας (όπως ο περιορισμός της διασποράς του κορωνοϊού Covid-19) το απαιτούν. Ο συμβασιούχος ΥΠΔ θα συνεργάζεται άμεσα με όλους τους Διευθυντές των Υπηρεσιών, τη Νομική Υπηρεσία και τη Γενική Διεύθυνση του Νοσοκομείου. Λογοδοτεί στον Γενικό Διευθυντή και στο Δ.Σ. του Νοσοκομείου.

## 7.ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑ - ΕΧΕΜΥΘΕΙΑ

- 7.1. Όλες οι εκθέσεις και τα συναφή στοιχεία, όπως διαγράμματα, σχέδια, πλάνα, στατιστικά στοιχεία και κάθε άλλο σχετικό έγγραφο ή στοιχείο που αποκτάται, συγκεντρώνεται ή καταρτίζεται από τον συμβασιούχο ΥΠΔ κατά την εκτέλεση του έργου της παρούσας συμβάσεως, είναι εμπιστευτικά και ανήκουν στην απόλυτη ιδιοκτησία του Νοσοκομείου.
- 7.2. Ο συμβασιούχος, χωρίς την προηγούμενη γραπτή συναίνεση της Διοίκησης του Νοσοκομείου, δεν αποκαλύπτει καμία πληροφορία που του δόθηκε, ούτε κοινοποιεί στοιχεία ή έγγραφα των οποίων έλαβε γνώση σε σχέση με το αντικείμενο της εργασίας του.
- 7.3. Σε περίπτωση αθέτησης από τον συμβασιούχο της ως άνω υποχρέωσής του, το Νοσοκομείο δικαιούται να απαιτήσει: α) την αποκατάσταση κάθε ζημίας του, που ενδεχομένως προκύψει, συνεπεία της κοινοποίησης εγγράφων – στοιχείων, σε τρίτους και β) την άμεση και στο διηνεκές παύση κοινοποίησης εγγράφων – στοιχείων, σε τρίτους, στο μέλλον.
- 7.4. Ο συμβασιούχος, με κανένα τρόπο, δεν δύναται να προβαίνει σε δημόσιες δηλώσεις, σχετιζόμενες με την εν γένει κατάσταση του Νοσοκομείου, χωρίς την προηγούμενη γραπτή άδεια της Διοίκησης του Νοσοκομείου.
- 7.5. Ο συμβασιούχος δεσμεύεται από την τήρηση απορρήτου και εμπιστευτικότητας σχετικά με την άσκηση των καθηκόντων του, ευθυνόμενος και για τυχόν συναφείς παραβάσεις των μελών της οργανωμένης ομάδας του (εφόσον έχει τέτοια) κατά τον ΓΚΠΔ.

## 8.ΑΜΟΙΒΗ – ΠΛΗΡΩΜΕΣ – ΕΙΣΦΟΡΕΣ

- Η αμοιβή του ΥΠΔ για την άσκηση και διεκπεραίωση των ως άνω καθηκόντων και υποχρεώσεων του καθορίζεται στο ποσό που προκύπτει από την προσφερόμενη τιμή στην αίτησή του και θα καταβάλλεται σε αυτόν ισόποσα μηνιαίως. Τα ποσά αυτά των μηνιαίων απολαβών δεν επιδέχονται οποιαδήποτε αναθεώρηση ή αναπροσαρμογή για οποιονδήποτε λόγο.
- Στην ως άνω αμοιβή επίσης θα περιλαμβάνονται οι κάθε φύσης ασφαλιστικές εισφορές, οι οποίες βαρύνουν αποκλειστικά τον συμβασιούχο, καθώς και οποιαδήποτε τυχόν έξοδα (εισιτήρια, μετακινήσεις, εκπαιδύσεις κ.ά.).
- Η μηνιαία αμοιβή θα κατατίθεται, κατά την τελευταία εργάσιμη μέρα κάθε μήνα, σε λογαριασμό της Τράπεζας που θα υποδείξει με πρώτο δικαιούχο τον συμβασιούχο, τα στοιχεία του οποίου θα γνωστοποιήσει στην υπηρεσία εντός δέκα (10) ημερών από την υπογραφή της σύμβασης.
- Απαραίτητη προϋπόθεση για κάθε πληρωμή/κατάθεση είναι η προσκόμιση νόμιμου παραστατικού(π.χ. τιμολογίου ή απόδειξης παροχής υπηρεσιών κ.ά.) και πιστοποιητικών σε ισχύ φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας, τουλάχιστον πέντε (5) εργάσιμες ημέρες πριν την ημερομηνία πληρωμής, συνοδευόμενων κάθε φορά από έγγραφη Βεβαίωση για την εκπλήρωση των καθηκόντων και υποχρεώσεων του για το σχετικό χρονικό διάστημα, μετά την υποβολή των σχετικών εκθέσεων στο Δ.Σ. του νοσοκομείου, με υπογραφή και σφραγίδα από

τον Πρόεδρο του Δ.Σ. ή τον γενικό Διευθυντή του νοσοκομείου.

- Σε κάθε πληρωμή παρακρατούνται οι νόμιμες κρατήσεις και ο φόρος εισοδήματος, κατά τα προβλεπόμενα από τις διατάξεις του Κ.Φ.Δ.
- Ο ΦΠΑ των τιμολογίων βαρύνει το Νοσοκομείο.

## 9.ΚΥΡΩΣΕΙΣ

- Ο ανάδοχος που δεν προσέρχεται μέσα στην προθεσμία που του ορίστηκε, να υπογράψει τη σχετική σύμβαση, κηρύσσεται υποχρεωτικά έκπτωτος από την κατακύρωση ή ανάθεση που έγινε στο όνομά του και από κάθε δικαίωμα που απορρέει από αυτήν, με απόφαση ΔΣ του Νοσοκομείου.
- Με απόφαση ΔΣ του Νοσοκομείου, ο ανάδοχος κηρύσσεται έκπτωτος από τη σύμβαση και από κάθε δικαίωμα που απορρέει από αυτή, εφόσον δεν ολοκλήρωσε την παροχή υπηρεσιών του μέσα στο συμβατικό χρόνο.
- Εάν ο ανάδοχος διακόψει τις εργασίες του πριν από την ημερομηνία λήξης του χρόνου της σύμβασης, το Νοσοκομείο δικαιούται ελεύθερα να προσλάβει τρίτο ανάδοχο με ελεύθερη τιμή και θα δικαιούται να αξιώσει από τον έκπτωτο ανάδοχο την τυχόν προκύπτουσα διαφορά τιμής παράλληλα με την αξίωσή του για κατάπτωση εγγύησης καλής εκτέλεσης υπέρ αυτού.
- Στον ανάδοχο που κηρύσσεται έκπτωτος από την κατακύρωση, την ανάθεση ή τη σύμβαση επιβάλλονται με απόφαση ΔΣ του Νοσοκομείου, το οποίο υποχρεωτικά καλεί τον ενδιαφερόμενο προς παροχή εξηγήσεων, αθροιστικά ή διαζευκτικά, οι κυρώσεις που προβλέπονται στο άρθρο 218 του Ν.4412/2016.

Η παρούσα πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος θα αναρτηθεί στην **ιστοσελίδα** του Νοσοκομείου ([www.papageorgiou-hospital.gr](http://www.papageorgiou-hospital.gr)) στη **ΔΙΑΥΓΕΙΑ** και στο **Κ.Η.Μ.ΔΗ.Σ.**.

**Οι ενδιαφερόμενοι θα πρέπει να καταθέσουν τον Φάκελό τους, στον οποίο θα πρέπει να αναγράφονται ευκρινώς ο τίτλος και ο α/α της πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος, στο Γραφείο Προμηθειών του Νοσοκομείου έως την ώρα 11.00 της 11<sup>ης</sup> Αυγούστου 2021, ημέρα Τετάρτη.**

**Ημερομηνία αποσφράγισης των Φακέλων: ημέρα Τετάρτη, 11 Αυγούστου 2021 και ώρα 11:30, από αρμόδια επιτροπή η οποία θα αξιολογήσει και τις προσφορές.**

**Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ Δ.Σ.**

**ΜΙΧΑΗΛ ΚΑΡΑΒΙΩΤΗΣ**

(Αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα της υπ.αρ. Δ01.2021 πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος.)

**Παράρτημα Α': ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΑΙΤΗΣΗΣ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ**

**Ο κάτωθι υπογεγραμμένος .....**  
**δηλώνω υπεύθυνα ότι:**

α) έχω λάβει πλήρως γνώση και συμφωνώ με τους όρους της παρούσας πρόσκλησης.

β) το φυσικό πρόσωπο που θα οριστεί αναπληρωτής ΥΠΔ ονομάζεται:

=

γ) τα φυσικά πρόσωπα που απαρτίζουν την ομάδα εργασίας, για την ανάληψη του έργου είναι:

.....

δ) η ετήσια προσφερόμενη αμοιβή αναλυτικά είναι η εξής:

A/A	ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	ΕΤΗΣΙΟΣ ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ	ΑΞΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ
1	Για την υπηρεσία υποστήριξης DPO (ΕΤΗΣΙΑ ΑΜΟΙΒΗ)	8.064,52	
	<b>ΣΥΝΟΛΟ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ</b>	8.064,52	
	<b>ΣΥΝΟΛΟ με ΦΠΑ 24%</b>	10.000,00	

- Ο -  
 Δηλών

(υπογραφή και σφραγίδα)